



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 3
Fecha: 03/2021
CÓDIGO: F-VAC 001
Página 1 de 2

MICROCURRÍCULO POR ASIGNATURA

PERÍODO : 2021- semestre 1

A. IDENTIFICACIÓN:

Nombre de la Asignatura(s): Teorías de la Administración		Programa(s): Contaduría Pública	
Número de créditos de la asignatura:	3	Nivel Académico	Pregrado _X_ ___ Posgrado ____
Modalidad del programa	Presencial _X_ ___	Virtual ___	Distancia Virtual ___

B. PERTINENCIA ACADÉMICA:

Justificación de la asignatura:

La educación superior dentro de su formación contribuye ha ser una pieza clave en el desarrollo de conocimientos en los individuos de una nación, potencializando la eficiencia y eficacia de esos saberes puestos en marcha en los sectores privado y público.

Es por eso, que la asignatura de Fundamentos de Administración, pretende entregar saberes en los aspectos administrativos tales como: desde el inicio y creación de una empresa, estructura jerárquica, procesos, políticas, normas, decisiones y estrategias que ayuden a la implementación y desarrollo de las empresas, en la aplicación teórica practica desde la planeación, Organización, Dirección y Control, en el diseño de la estructura del talento humano, los procesos, productos, comercialización, hasta el estudio de las necesidades financieras y de inversión que requiere la empresa.

Es así, la importancia de destacar el desarrollo de conocimientos referentes a la administración y a las empresas, como el ámbito ideal para ejercer las funciones según el mercado laboral.

C. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS ASOCIADAS: Al terminar el curso se espera que el estudiante desarrolle lo siguiente:

COMPETENCIAS		CATEGORÍA
1.	Orientar sobre la base histórica de la administración y sus mecanismos según la evolución Empresarial y el entorno laboral.	Declarativa
2.	Coordinar y aplicar el direccionamiento estratégico en la organización	Procedimental
3.	Desarrollar habilidades para los procesos, permitiendo la toma de decisiones en las organizaciones	Actitudinal
4.	Proponer alternativas de soluciones que contribuyan al logro de los objetivos dentro de los niveles Organizacionales.	Procedimental
5.	Implementar herramientas de información generando un manejo óptimo según las áreas y su niveles de confiabilidad	Actitudinal
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		CATEGORÍA
1.	Aplicar en la practica los conocimientos y momentos de la función administrativa.	Conocimiento
2.	Construye el ciclo administrativo como base fundamental en las empresas.	Aplicación
3.	Realiza el análisis de los procesos administrativos y sus acciones de mejora dado la sinergia empresarial.	Análisis
4.	Monitorea y realiza seguimiento del comportamiento en la interacción de los procesos y su gestión	Evaluación
5.	Analiza y sustenta el fundamento administrativo con sentido práctico.	Síntesis
MECANISMOS DE EVALUACIÓN		CATEGORÍA
1.	Exámenes escritos u orales, Qüices, Trabajos o ensayos.	Conocimiento
2.		Comprensión
3.	Rúbrica con criterios explícitos y claros sobre el desempeño esperado para resolver el problema identificado	Aplicación
4.	Rúbrica con criterios explícitos y claros para evaluar la actividad curricular realizada (informe, análisis de caso, etc.).	Análisis
5.		Síntesis
6.	Preguntas sobre la justificación teórico/práctica por decisiones tomadas, Defensa de tesis	Evaluación

D. UNIDADES TEMÁTICAS DE FORMACIÓN:

1. Concepto de empresa, clasificación, tipos de sociedades e historia de la administración.

- 2. La organización y sus normas.
- 3. Proceso Administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control
- 4. Clima y Cultura Organizacional, Innovación y desarrollo en la áreas de la organización.
- 5. Planeación estratégica.

E. DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA(S): Con base en el plan de área

Exposiciones, análisis de casos, debate, trabajo práctico

F. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS: (Año 2015 en adelante) Teóricos Clásicos - Normas APA 2002.

Dubrin, Andrew J.; Fundamentos de Administración. Ediciones Paraninfo. 2000.
 Koontz, Harold; Weihrich, Heinz; Administración, una perspectiva global. McGraw-Hill. 2003.
 Fayol, Henry; Administración Industrial y General. México. Herrero Hermanos S.A. 1971.
 Fundamentos de Administración de Carlos Ramirez Cardona 3ED. ediciones 2010
 Gerencia Estratégica Humberto Serna Gomez 3ED. 2012

G. PLANEACIÓN ACADÉMICA

Clase	Distribución de Contenidos por Clase	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO			
		TRABAJO ACOMPAÑADO (HTA)		TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI)	TOTAL HORAS
		HORAS PRESENCIALES (HP)	HORAS VIRTUALES		
	Presentación de Cronograma de Actividades. Metodología de Evaluación Concepto de Empresa y su clasificación. Explicación de los tipos de sociedades	4	0	8	12
	Historia de la administración	2	0	4	6
	Sustentación de la historia	2	0	4	6
	La Organización y sus normas	2	0	4	6
	Proceso Administrativo: Planeación	5	0	10	15
	Proceso Administrativo: Organización	4	0	8	12
	Proceso Administrativo: Dirección	4	0	8	12
	Proceso Administrativo: Control	4	0	8	12
	Clima y Cultura Organizacional, Innovación y desarrollo en la áreas de la organización.	4	0	8	12
	Planeación estratégica.	5	0	10	15
	Trabajo Práctico y Sustentación	6	0	12	18
	Primer Parcial 25%	3	0	6	9
	Segundo Parcial 25%	3	0	6	9
TOTAL		48	0	96	144

Diana Monsalve y Edwin Hernandez
 Nombre del docente


